

प्रेषक,

डा० राकेश कुमार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

देहरादून दिनांक: 30 दिसंबर, 2008

विषय:-

राजीव गांधी नवोदय विद्यालय देहरादून के भवन के निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 5ख1/34277/रा०गा०न०वि/2008-09; दिनांक: 04 दिसंबर, 2008 के संदर्भ में एवं शासनादेश संख्या: 499/XXIV-3/08/02(82)2005; दिनांक: 28 मार्च, 2008 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय राजीव गांधी नवोदय विद्यालय, ननूरखेड़ा, देहरादून के भवन निर्माण हेतु उ०प्र० राजकीय निर्माण निगम देहरादून इकाई द्वारा गठित पुनरीक्षित आगणन रू० 1630.36 लाख के परीक्षणोपरांत अनुमोदन लागत रू० 1593.31 लाख के सापेक्ष पूर्व में स्वीकृत धनराशि रू० 1536.56 लाख को समायोजित करते हुए देय अवशेष धनराशि रू० 56.75 लाख (रुपये छप्पन लाख, पिघहत्तर हजार मात्र) की धनराशि को चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में शासनादेश संख्या: 657/XXIV-3/08/02(37)08 दिनांक: 16 अप्रैल, दिसंबर, 2008 द्वारा प्रश्नगत योजना में आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रू० 1500.00 लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1)- उक्त कार्य की लागत अब किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं की जायेगी।
- (2)- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- (3)- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
- (4)- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।



5

(2)

- (5)- एकमुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्य टेकअप किया जाय।
 - (6)- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मददे नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
 - (7)- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्च-अधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल पर आवश्यकतानुसार एवं प्राप्त निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
 - (8)- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है, उसी मद पर व्यय किया जाय। एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
 - (9)- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा लिया जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
 - (10)- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण एंजनेरी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय। किसी भी दशा में आगणनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा। कार्य को शीघ्र पूर्ण कराकर भवन विभाग को हस्तगत कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
 - (11)- निर्माण कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति के विवरण प्रत्येक माह की 15 तारीख तक निर्माण संस्था द्वारा विभागाध्यक्ष/संस्था को उपलब्ध कराये जायेंगे।
 - (12)- विभाग निर्माण कार्य की गुणवत्ता/प्रगति की चेकिंग के कार्यों की व्यवस्था थर्ड पार्टी से करायेंगे तथा इसका व्यय सेन्टेज चार्ज में निहित धनराशि से वहन करना होगा।
- 3- इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक-4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय-01-सामान्य शिक्षा-202-माध्यमिक शिक्षा-00-आयोजनागत-16-राजीव गांधी नवोदय विद्यालय के भवनों का निर्माण-24-वृहद निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 267/XXVII(1)/08; दिनांक: 27 मार्च, 2008 द्वारा प्रदत्त निर्देशों के अनुक्रम में निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(डा० राकेश कुमार)
सचिव।

अपम

क्रमशः-3

(3)

संख्या: 2294(1)/XXIV-3/08/02(82)2005 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्य मंत्री जी।
- 3- निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 6- मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल-पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, देहरादून।
- 8- कोषाधिकारी, देहरादून।
- 10- जिला शिक्षा अधिकारी, देहरादून।
- 11- वित्त अनुभाग-3/नियोजन प्रकोष्ठ।
- 12- कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग)।
- 13- एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 14- बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय।
- 15- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(जी०पी०तिवारी)
अनु सचिव।

अर्पण